

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

ЕВРОПЕЙСКИ НАДЗОРЕН ОРГАН ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

Обява за свободно работно място за длъжността „Европейски надзорен орган по защита на данните“ и за длъжността „помощник надзорен орган“

COM/2013/10338

(2013/C 219 A/01)

Контекст:

Длъжностите „Европейски надзорен орган по защита на данните“ и „помощник надзорен орган“ са създадени с Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Общността и за свободното движение на такива данни ⁽¹⁾. С този регламент се установяват принципите, съгласно които институциите, органите, агенциите и службите на Европейския съюз обработват личните данни, за да се гарантира, че тази обработка съблюдава основните права и свободи на лицата, и по-специално правото им на личен живот. Освен това с регламента се създава независим надзорен орган, наречен „Европейски надзорен орган по защита на данните“, който гарантира за правилното прилагане на разпоредбите на регламента. Европейският надзорен орган по защита на данните („Надзорен орган“) се подпомага в изпълнението на задачите си от помощник надзорен орган. Надзорният орган и помощник надзорният орган действат напълно независимо при изпълнението на задълженията си.

В общия бюджет на Европейския съюз за 2013 г. са предвидени около 1 милион евро и приблизително 45 служители общо.

Статутът и общите условия, уреждащи изпълнението на задълженията на Европейския надзорен орган по защита на данните и на помощник надзорния орган, включително техните заплати, надбавки и всякакви други обезщетения, които заместват паричното възнаграждение, са определени с общо съгласие между Европейския парламент, Съвета и Комисията в Решение № 1247/2002/ЕО ⁽²⁾, по силата на което в това отношение Европейският надзорен орган по защита на данните е равнопоставен със съдия от Съда на Европейския съюз, а помощник надзорният орган — със секретаря на Съда на Европейския съюз ⁽³⁾.

Седалището на Надзорния орган и на помощник надзорния орган се намира в Брюксел.

Описание на длъжността:

Надзорният орган и помощник надзорният орган наблюдават и гарантират прилагането на разпоредбите на Регламент (ЕО) № 45/2001; за тази цел те изпълняват задълженията си, предвидени в Регламента, и упражняват дадените им от него правомощия. Освен това те предоставят съвети на институциите и органите на Европейския съюз и на субектите на данните по всички въпроси, свързани с обработката на лични данни.

⁽¹⁾ ОВ L 8, 12.1.2001 г., стр. 1.

⁽²⁾ ОВ L 183, 12.7.2002 г., стр. 1.

⁽³⁾ Основната месечна заплата се равнява на сумата, получена вследствие на прилагането на един от следните проценти към основната заплата на длъжностно лице на Европейския съюз на степен 16, стъпка 3:
Съдия: 112,5 %
Секретар: 101 %.

Най-общо, задачата на Европейския надзорен орган по защита на данните е да гарантира спазването от страна на институциите, органите, агенциите и службите на Европейския съюз на основните права и свободи на физическите лица, и по-специално на правото им на личен живот, при обработката на лични данни. Надзорният орган отговаря за наблюдението и гарантирането на прилагането на разпоредбите на регламента и на всеки друг акт на Европейския съюз, който се отнася за защитата на основните права и свободи на физическите лица по отношение на обработката на лични данни от институция, орган, агенция или служба на Европейския съюз.

Помощник надзорният орган подпомага Надзорния орган в изпълнението на всички негови задължения и действия като негов заместник, когато Надзорният орган отсъства или е възпрепятстван да изпълнява задълженията си.

Задачите на Надзорния орган и на помощник надзорния орган могат да бъдат описани по следния начин:

- да предоставят съвети на институциите, органите, агенциите и службите на Европейския съюз по всички въпроси, свързани с обработката на лични данни, и да следят съответните нововъведения в областта на информационните и комуникационните технологии, доколкото те имат въздействие върху защитата на личните данни,
- да обработват, разглеждат и разследват жалби и да уведомяват субектите на данните за изхода от предприетите действия,
- да провеждат разследвания по своя инициатива или въз основа на жалба и да информират субекта на данните за изхода от предприетите действия,
- да участват в мрежи на надзорните органи. Надзорният орган си сътрудничи с националните надзорни органи в държавите от Европейското икономическо пространство в необходимата степен за изпълнение на съответните им задължения и участва в дейностите на Работната група за защита на лицата при обработването на лични данни, създадена с член 29 от Директива 95/46/ЕО на Европейския парламент и на Съвета⁽⁴⁾. Надзорният орган си сътрудничи също така с надзорните органи за защита на данните, създадени в контекста на полицейското и съдебното сътрудничество в рамките на Съюза, по-специално с оглед на подобряване на последователността в прилагането на съответните правила и процедури за защита на данните,
- да определят изключенията, гаранциите, разрешенията и условията за осъществяването на операции по обработка на данни,
- да водят регистър на операциите по обработка на данни и да извършват предварителна проверка на обработката,
- да контролират предаването на данни към получатели, различни от институции, органи, агенции и служби на Европейския съюз, спрямо които не се прилагат разпоредбите на Директива 95/46/ЕО (която предвижда хармонизиране на нивото на защита в рамките на Съюза),
- да представляват Европейския надзорен орган по защита на данните при съдебни спорове в Съда на ЕС,
- да действат като надзорен орган по защита на данните в системата Евродак, която помага на държавите членки да определят държавата, която е компетентна по въпроси, свързани с молбите за убежище, и да улесняват прилагането на Дъблинската конвенция, а именно да гарантират, че правата на субектите на данни не се нарушават при обработката или използването на данните, и да следят за законосъобразността на предаването на лични данни на държавите членки от страна на централното звено,
- да действат като надзорен орган по защита на данните в рамките на Визовата информационна система (ВИС) и Шенгенската информационна система от второ поколение (ШИС II), Информационната система за вътрешния пазар, Frontex, Митническата информационна система и други специални бази данни в сферата на митническото законодателство. Тези дейности могат да бъдат разширени и в тях да бъдат включени други европейски агенции и органи, които понастоящем не подлежат на надзор.

На Надзорния орган и на помощник надзорния орган могат да бъдат възложени нови задачи и правомощия, когато влезе в сила новата правна рамка на ЕС за защита на данните, която е в процес на обсъждане от Европейския парламент и Съвета. Тези задължения биха могли да включват изпълняване на ролята на секретариат на Европейския комитет по защита на данните.

Критерии за подбор:

Кандидатите следва:

- да имат доказан опит в областта на защитата на данни като член на надзорен орган по защита на данните или в голяма частна или публична организация,
- да познават добре политиките на Европейския съюз за защита на данните и да имат опит с тези политики,

⁽⁴⁾ ОВ L 281, 23.11.1995 г., стр. 31.

- да имат практически опит във връзка с прилагането на правилата за защита на данните и гарантирането на тяхното спазване, придобит, за предпочитане, в голяма организация от частния или публичния сектор,
- да имат опит в оценяването на въздействието на политиките на Европейския съюз за защита на данните върху европейските граждани, предприятия и публични администрации,
- да притежават способност за изработването и представянето на визия, за глобалното осмисляне на системи и процеси и за предлагането на конкретни препоръки и осъществими решения,
- да имат мениджърски опит на висша ръководна длъжност и лидерски качества, необходими за управлението на високоспециализиран екип от експерти в областта на защитата на данни и на неговия бюджет, както и на широк кръг от различни заинтересовани лица,
- да притежават способност да действат с необходимата независимост,
- да имат опит в осъществяването и поддържането на комуникация и контакти с цел да представляват Европейския надзорен орган по защита на данните на най-високо равнище и да развиват и поддържат ефективни отношения със заинтересованите страни в другите институции на ЕС, държавите членки, трети държави и други международни организации,
- да владеят добре английски или френски език с оглед на изискванията за вътрешна и междуинституционална комуникация.

Критерии за допустимост:

1. да бъдат граждани на държава — членка на Европейския съюз;
2. да притежават:
 - i) образователна степен, която съответства на завършено университетско обучение, удостоверено с диплома, когато нормалната продължителност на университетското обучение е четири или повече години;
 - ii) или образователна степен, която съответства на завършено университетско обучение, удостоверено с диплома, и професионален опит с продължителност поне една година, когато нормалната продължителност на университетското обучение е най-малко три години;
3. да притежават най-малко 15 години професионален опит, считано от датата на получаване на квалификационната степен, посочена в точка 2. Този опит трябва да съответства на нивото на тази квалификационна степен. Поне 5 години от този професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност.

В автобиографиите си кандидатите трябва да посочат поне за тези 5 години, през които са придобили управленски опит на висша ръководна длъжност: 1) наименованието и задачите на заеманите ръководни длъжности, 2) броя на подчинените служители за тези длъжности, 3) размера на управлявания бюджет и 4) броя на йерархичните нива над и под длъжността, която са заемали, както и броя длъжности на еквивалентно ниво;
4. да владее задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз (основен език) и да владеят задължително поне още един официален език (втори език).

Политика на подбор:

Европейският съюз прилага политика на равни възможности.

Процедура за назначаване:

Европейският надзорен орган по защита на данните и помощник надзорният орган се назначават с общо съгласие на Европейския парламент и на Съвета за срок от пет години въз основа на съставен от Европейската комисия списък след публично отправена покана за представяне на кандидатури.

Европейската комисия съставя този списък в съответствие със своите процедури за подбор и назначаване (вж. също: Compilation Document on Senior Officials Policy ⁽⁵⁾). За тази цел тя сформира комисия за предварителен подбор, която прави оценка на всички кандидатури спрямо посочените по-горе критерии за допустимост и определя кандидатите, чийто профил съответства в най-голяма степен на критериите за подбор. Тези кандидати ще бъдат поканени на събеседване с комисията за предварителен подбор.

След събеседванията с комисията за предварителен подбор кандидатите могат да бъдат поканени на допълнителни събеседвания с Консултативния комитет по назначенията към Европейската комисия, като преди това ще преминат изпити по модела „Център за оценяване“, които ще бъдат проведени от външни консултанти по подбор на персонал.

⁽⁵⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

Европейската комисия ще състави списък, който ще предаде на Европейския парламент и на Съвета. Европейският парламент и Съветът могат да вземат решение за провеждането на допълнителни събеседвания с кандидатите, включени в списъка.

Обърнете внимание, че по практически съображения и за да може процедурата за подбор да приключи възможно най-бързо, което е в интерес както на кандидатите, така и на институциите, процедурата за подбор ще се проведе единствено на английски и/или френски език ⁽⁶⁾.

Освен в случаите, в които кандидатите са посочили друго, кандидатурите ще бъдат разглеждани и за двете позиции — Европейски надзорен орган по защита на данните и помощник надзорен орган. Всяка кандидатура ще бъде разглеждана съгласно процедурата за попълване на двете позиции. Списъкът на кандидатите е публичен.

Процедура за кандидатстване:

Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички критерии за допустимост, особено на изискванията относно вида диплома и професионалния опит.

Ако желаете да кандидатствате, трябва да **се регистрирате в интернет** на следния уебсайт:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

и да следвате указанията за различните етапи на процедурата.

Трябва да попълните онлайн регистрацията в срок. Настоятелно Ви съветваме да не изчаквате до последните дни, за да кандидатствате — натоварен интернет трафик или проблем с интернет връзката може да доведе до прекъсване на онлайн регистрацията, преди да сте я завършили, поради което ще се наложи да повторите целия процес отначало. След като срокът за подаване на кандидатурите изтече, няма да имате повече възможност да кандидатствате. Като общо правило, закъснели регистрации, получени по електронната поща, няма да бъдат приемани.

Необходимо е да имате валиден адрес на електронна поща. Този адрес ще бъде използван за потвърждаване на създаването на Вашия профил и на него ще получите информация за резултата от процедурата за подбор. Моля, уведомявайте Европейската комисия за всяка промяна на своя адрес на електронна поща.

Трябва да прикачите автобиографията си във формат WORD или PDF и да въведете онлайн мотивационно писмо (не повече от 8 000 знака). Автобиографията и писмото следва да бъдат написани на английски, френски или немски език.

След подаване на кандидатурата ще получите регистрационен номер; моля, запазете го, тъй като той ще бъде използван при бъдещите контакти в хода на процедурата за подбор. Когато получите този номер, процесът на подаване на кандидатурата е приключил — това е потвърждение, че сте регистрирали данните си правилно.

Ако не получите регистрационен номер, Вашата кандидатура не е регистрирана!

Моля, обърнете внимание, че **не** е възможно да следите развитието на своята кандидатура онлайн. Ще бъде установен директен контакт с Вас във връзка със състоянието на Вашата кандидатура.

Ако имате увреждане, което не Ви позволява да се регистрирате онлайн, можете да подадете кандидатурата си (автобиография и мотивационно писмо) в печатен вид с препоръчано писмо ⁽⁷⁾, с дата на пощенското клейло не по-късна от крайния срок за регистрация. Всяка по-нататъшна кореспонденция между Европейската комисия и Вас ще се осъществява по пощата. В такъв случай към кандидатурата трябва да бъде приложено удостоверение за увреждането, издадено от съответния компетентен орган. Освен това на отделен лист трябва да посочите специалните условия, които според Вас са необходими за улесняване на участието Ви в подбора.

За повече информация и/или при евентуални технически проблеми моля, изпратете електронно писмо на адрес: HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

⁽⁶⁾ Комисията за подбор ще гарантира, че кандидатите, чийто майчин език е един от тези езици, не се ползват с неправомерно предимство.

⁽⁷⁾ European Commission, Directorate General Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2013/10338, SC11 8/35, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.

Краен срок:

Краиният срок за регистрация е 20 септември 2013 г. Регистрацията онлайн няма да бъде възможна след 12:00 ч. на обяд брюкселско време на тази дата.
